



BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS

NOMOR 86 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENILAIAN DAN PEMBERIAN PENGHARGAAN
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL BERPRESTASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang :
- a. bahwa pemberian penghargaan bagi Pegawai Negeri Sipil Berprestasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas, berpedoman pada Peraturan Bupati Banyumas Nomor 71 Tahun 2014 tentang Pedoman Penilaian dan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai Negeri Sipil Berprestasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Banyumas Nomor 71 Tahun 2014 dimaksud dipandang sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan sehingga perlu diadakan peninjauan kembali;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan kembali Peraturan Bupati Banyumas tentang Pedoman Penilaian dan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai Negeri Sipil Berprestasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas;
- Mengingat
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5023);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Dewan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5089);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5115);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016, Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENILAIAN DAN PEMBERIAN PENGHARGAAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL BERPRESTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Bupati adalah Bupati Banyumas.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah PNS Daerah Kabupaten Banyumas.
4. Pedoman adalah hal (pokok) yang menjadi dasar/petunjuk untuk menentukan atau melaksanakan sesuatu.
5. Penghargaan adalah Pengakuan Pemerintah Kabupaten Banyumas kepada PNS atas prestasi kerja.
6. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang berkualitas dan terukur dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan jabatan yang diemban dan diakui dilingkungan kerja sehingga pegawai yang bersangkutan dapat menjadi contoh bagi pegawai lain.

7. Tim Penilai adalah Tim yang bertugas meneliti, menyeleksi dan memilih PNS berprestasi yang akan diberikan penghargaan sebagai PNS berprestasi.
8. PNS Berprestasi adalah PNS yang dipilih dan ditetapkan berdasarkan prestasi kerja, dedikasi, loyalitas kepada Pemerintah Kabupaten Banyumas.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan
Pasal 2

- (1) Pedoman Penilaian dan Pemberian Penghargaan bagi PNS Berprestasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas ini dimaksudkan sebagai acuan bagi tim penilai dalam memilih PNS berprestasi yang akan diberikan penghargaan.
- (2) Pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk :
 - a. Memberikan petunjuk, kejelasan dan kepastian dalam memberikan penilaian terhadap PNS berprestasi;
 - b. Memberikan pengakuan atas dedikasi dan prestasi PNS demi kemajuan daerah;
 - c. Memberikan motivasi dan membangun semangat kompetitif kepada PNS untuk berperan aktif dalam menciptakan karya terbaik untuk pembangunan daerah.

Bagian Ketiga
Sasaran
Pasal 3

Sasaran penilaian dan pemberian penghargaan PNS Berprestasi adalah PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas

BAB II
BENTUK PENGHARGAN, OBYEK PENILAIAN, PERSYARATAN,
PESERTA DAN PENERIMA PENGHARGAAN

Bagian Kesatu
Bentuk Penghargaan
Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah memberikan penghargaan bagi PNS Berprestasi;

- (2) Penghargaan PNS Berprestasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan dalam bentuk :
- a. piagam penghargaan dan/tropi;
 - b. mengikuti studi komparatif peningkatan kualitas Sumber Daya Aparatur.
- (3) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disesuaikan dengan kemampuan anggaran daerah

Bagian Kedua
Obyek Penilaian
Pasal 5

- (1) Obyek penilaian PNS berprestasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas terbagi dalam 5 (lima) kategori, yaitu :
- a. Pejabat Administrator;
 - b. Pejabat Pengawas;
 - c. Pejabat Fungsional;
 - d. Pejabat Pelaksana Golongan I & II;
 - e. Pejabat Pelaksana Golongan III & IV;
- (2) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c diperuntukan bagi Pejabat Fungsional yang belum mempunyai pemilihan dan penilaian berprestasi dan/teladan secara berjenjang dari daerah sampai pusat.

Bagian Ketiga
Persyaratan
Pasal 6

Persyaratan penilaian PNS berprestasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas terdiri dari :

- a. persyaratan umum;
- b. persyaratan khusus.

Pasal 7

Persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a terdiri dari :

- a. PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas;

- b. memiliki masa kerja minimal 5 (lima) tahun;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. tidak pernah dipidanapenjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun;
- e. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin ringan, sedang, atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- f. penilaian Prestasi Kerja PNS dalam 1 (satu) tahun terakhir bernilai baik;

Pasal 8

Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 huruf b terdiri dari :

- a. kategori pejabat administrator memiliki masa kerja jabatan administrator minimal 2 (dua) tahun;
- b. kategori pejabat pengawas memiliki masa kerja jabatan pengawas minimal 2 (dua) tahun;
- c. kategori pejabat fungsional memiliki masa kerja jabatan fungsional minimal 2 (dua) tahun;
- d. kategori pejabat pelaksana Golongan I & II memiliki masa kerja jabatan pelaksana minimal 2 (dua) tahun;
- e. kategori pejabat pelaksana Golongan III & IV memiliki masa kerja jabatan pelaksana minimal 2 (dua) tahun;

Bagian Keempat

Peserta

Pasal 9

Peserta penilaian PNS berprestasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas ditentukan sebagai berikut :

- a. Bagi Perangkat Daerah yang mempunyai Pejabat Administrator lebih dari 5 (lima) orang dapat mengusulkan paling banyak 2 (dua) orang;
- b. Bagi Perangkat Daerah yang mempunyai Pejabat Pengawas lebih dari 6 (enam) orang dapat mengusulkan paling banyak 2 (dua) orang;
- c. Bagi Perangkat Daerah yang mempunyai Pejabat Fungsional 1 (satu) sampai dengan 10 (sepuluh) orang dapat mengusulkan 1 (satu) orang, 11 (sebelas) sampai dengan 20 (dua puluh) orang dapat mengusulkan

- maksimal 2 (dua) orang dan ≥ 21 (Lebih besar atau sama dengan dua puluh satu) orang dapat mengusulkan paling banyak 3 (tiga) orang;
- d. Bagi Perangkat Daerah yang mempunyai pejabat Pelaksanagolongan I dan II dengan jumlah 1 (satu)sampai dengan dengan 30 (tiga puluh) orang dapat mengusulkan 1 (satu) orang, 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 60 (enam puluh) orang dapat mengusulkan maksimal 2 (dua) orang dan ≥ 61 (lebih besar atau sama dengan enam puluh satu) orang dapat mengusulkan paling banyak 3 (tiga) orang;
- e. Bagi Perangkat Daerah yang mempunyai pejabat Pelaksana golongan III dan IV dengan jumlah 1 (satu) sampai dengan dengan 30 (tiga puluh) orang dapat mengusulkan 1 (satu) orang, 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 60(enam puluh) orang dapat mengusulkan maksimal 2 (dua) orang dan ≥ 61 (Lebih besar atau sama dengan enam puluh satu) orang dapat mengusulkan paling banyak 3 (tiga) orang;

Bagian Kelima
Penerima Penghargaan

Pasal 10

- (1) Penghargaan bagi PNS Berprestasi ditetapkan paling banyak 15 (lima belas) orang, masing-masing 3 (tiga) untuk setiap kategori;
- (2) Bagi Pejabat Fungsional yang mempunyai penilaian tersendiri secara berjenjang dan mendapatkan penghargaan PNS berprestasi dan/teladandari pemerintah kabupaten, provinsi maupun pusat dapat diakomodir dan diakui sebagai penerima penghargaan PNS Berprestasi;
- (3) Bagi PNS yang mendapatkan penghargaan atas prestasi disuatu bidang baik tingkat Kabupaten, Provinsi dan Nasional dapat diakomodir dan diakui sebagai penerima penghargaan PNS Berprestasi;
- (4) PNS Berprestasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), (2) dan (3) yang menerima penghargaan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB III

KRITERIA, TATA CARA, DAN PEDOMAN PENILAIAN

Bagian Kesatu

Kriteria

Pasal 11

- (1) Kriteria penilaian PNS berprestasi disesuaikan dengan obyek masing-masing kategori.

(2) Kriteria penilaian bagi pejabat administrator dan Pejabat Pengawas meliputi :

- a. Penilaian dari atasan terdiri dari :
 1. Kinerja
 2. Manajemen/kepemimpinan
- b. Penilaian dari rekan kerja terdiri dari :
 1. Kualitas kerja
 2. Tanggungjawab
 3. Kerjasama
 4. Inisiatif
 5. Kepemimpinan
 6. Supervisi
- c. Penilaian dari bawahan/staf terdiri dari :
 1. Tanggungjawab
 2. Kerjasama
 3. Inisiatif
 4. Kepemimpinan
 5. Supervisi
- d. Makalah Inovasi

(3) Kriteria penilaian bagi pejabat fungsional dan pejabat pelaksana meliputi:

- a. Penilaian kinerja dari atasan
- b. Penilaian dari rekan kerja terdiri dari :
 1. Kualitas kerja
 2. Tanggungjawab
 3. Kerjasama
 4. Inisiatif
- c. Makalah Inovasi

Bagian Kedua
Tata Cara Penilaian
Pasal 12

(1) Tata cara penilaian PNS berprestasi meliputi :

- a. Seleksi Administratif
- b. Tes Kompetensi Dasar (CAT)
- c. Penilaian Kinerja
- d. Presentasi/pemaparan inovasi

- (2) seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, dimaksudkan untuk memilih paling banyak 7 (tujuh) terbaik untuk tiap kategori penilaian;
- (3) Bagi peserta yang lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, wajib mengikuti Tes Kompetensi Dasar
- (4) Tes kompetensi dasar sebagaimana dimaksud ayat 1 huruf b, dimaksudkan untuk memilih 5 (lima) ranking terbaik dari setiap kategori
- (5) Bagi peserta yang lulus pada tahap tes kompetensi dasar sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b wajib mengikuti tahap penilaian kinerja
- (6) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c, dimaksudkan untuk memilih 3 (tiga) terbaik dari setiap kategori
- (7) Bagi 3 (tiga) peserta terbaik dalam tahap penilaian kinerja, wajib membuat makalah inovasi dan dipresentasikan dihadapan Bupati dan / Tim penilai PNS berprestasi untuk menentukan terbaik 1 (satu), 2 (dua), dan 3 (tiga).

Bagian Ketiga
Pedoman Penilaian
Pasal 13

Pedoman penilaian PNS berprestasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB IV
TIM PENILAI
Pasal 14

- (1) Untuk melaksanakan dan memberikan penilaian dan pertimbangan dalam penilaian dan pemberian penghargaan PNS Berprestasi, dibentuk Tim Penilai PNS Berprestasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tugas Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi :
 - a. menyusun dan menetapkan indikator penilaian;
 - b. melakukan verifikasi dan penilaian terhadap usulan pemberian penghargaan;
 - c. mempersiapkan pelaksanaan pemberian penghargaan;
 - d. menyusun bahan evaluasi pelaksanaan pemberian penghargaan.
- (3) Tim Penilai sebagaimana dimaksud ayat (1) yang mengikuti penilaian PNS berprestasi wajib mengundurkan diri dari keanggotaan Tim.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 15

Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyumas.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Banyumas Nomor 71 Tahun 2014 tentang Pedoman Penilaian dan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai Negeri Sipil Berprestasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2014, Nomor 71) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banyumas.

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 22 Desember 2017

BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN

Diundangkan di Purwokerto
Pada tanggal 22 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS

ttd

Ir. WAHYU BUDI SAPTONO, M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP 196401161990031009

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2017 NOMOR 86

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS



EATCHURROCHMAN, S.H.
Pembina Tk. 1
NIP 196403221993091001

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 86 TAHUN 2017
 TANGGAL 22 Desember 2017
 TENTANG
 PEDOMAN PENILAIAN DAN PEMBERIAN
 PENGHARGAAN BAGI PEGAWAI NEGERI
 SIPIL BERPRESTASI DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

PENILAIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL BERPRESTASI
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

1. Seleksi Administrasi

- a. Terdapat 6 (enam) indikator penilaian pada tahap seleksi administrasi yaitu :
- (1) Pendidikan Formal yang dimiliki
 - (2) Diklat Teknis/Fungsional/Struktural yang pernah diikuti
 - (3) Penghargaan/Kejuaraan yang pernah diperoleh
 - (4) Penilaian Prestasi Kerja PNS (PPKPNS) 1 tahun terakhir
 - (5) Penerimaan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) 1 tahun terakhir
 - (6) Masa Kerja

TABEL PENILAIAN ADMINISTRASI

No.	Indikator Penilaian	Jabatan Fungsional/Pelaksana						Pengawas				Administrator	
		SD	SMP	SMA	D3	S1	S2	SMA	D3	S1	S2	S1	S2
1.	Pendidikan	5	10	15	20	25	30	15	20	25	30	25	30
	Nilai	5	10	15	20	25	30	15	20	25	30	25	30
2.	Jumlah Diklat yg pernah diikuti untuk semua kategori												
		1 s/d 2			3 s/d 4			5 s/d 6			Diatas 6		
	Nilai	4			6			8			10		
3.	Penghargaan/Kejuaraan yang diperoleh untuk semua kategori												
		Dari Bupati/Walikota				Dari Gubernur				Dari Presiden			
	Nilai	5				10				15			
4.	Penilaian Prestasi Kerja PNS untuk semua kategori												
		Nilai kurang			Nilai cukup			Nilai Baik			Nilai sangat baik		
	Nilai	6			9			12			15		
5.	Penerimaan TPP 1 tahun terakhir untuk semua kategori												
		85 s/d 90 %			91 s/d 95 %			96 s/d 100 %					
	Nilai	5			10			15					
6.	Masa Kerja untuk semua kategori												
		5 s/d 10 thn			11 s/d 15 thn			16 tahun keatas					
	Nilai	5			10			15					

- b. Dalam penilaian administrasi nilai tertinggi yang dapat diperoleh maksimal 100 (seratus)
- c. Seleksi administrasi ini bertujuan untuk memilih 7 (tujuh) orang ranking tertinggi pada setiap kategori, apabila terdapat nilai yang sama pada ranking tertentu maka urutan ranking ditentukan oleh masa kerja.

2. Tes Kompetensi Dasar diberlakukan untuk semua kategori dengan ketentuan :

- a. Untuk Kategori Pejabat Administrator/Pengawas/Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana Golongan III/IV digunakan materi Ujian Dinas Tingkat 2
- b. Untuk Kategori Jabatan Pelaksana Golongan I/II digunakan materi Ujian Dinas Tingkat 1
- c. Materi Tes Kompetensi Dasar bagi Kategori Pejabat Administrator/Pengawas/Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana Golongan III/IV meliputi :
 - 1. Pancasila 4. Kepegawaian 7. Pendidikan Kewarganegaraan
 - 2. UUD 1945 5. Manajemen ASN 8. B. Inggris
 - 3. Perkantoran 6. B. Indonesia
- d. Materi Tes Kompetensi Dasar untuk Kategori Jabatan Pelaksana Golongan I/II meliputi :
 - 1. Pancasila 4. Kepegawaian 7. Pendidikan Kewarganegaraan
 - 2. UUD 1945 5. Manajemen ASN
 - 3. Perkantoran 6. B. Indonesia
- e. Tes Kompetensi Dasar bertujuan untuk memilih 5 (lima) orang ranking tertinggi pada setiap kategori, apabila terdapat nilai yang sama pada ranking tertentu maka urutan ranking ditentukan oleh masa kerja.

3. Penilaian Kinerja

- a. Untuk Pejabat Administrator dan Pengawas Penilaian Kinerja dilaksanakan oleh atasan langsung, rekan kerja dan bawahan sebagaimana format berikut;

1. Penilaian dari atasan langsung

Untuk mempermudah penilaian dari atasan langsung maka pada setiap indikator diadakan pembobotan untuk masing-masing indikator penilaian kinerja sebagai berikut :

No.	Indikator Penilaian	% Bobot		Ket.
		Pejabat Administrator	Pengawas	
1.	Kriteria Utama			
	a. Pengetahuan Tupoksi	5	5	
	b. Mutu kerja	5	5	
	c. Kehandalan	7,5	7,5	
	d. Kesiagaan	5	5	

	e. Kemandirian	7,5	7,5	
	f. Produktifitas	10	10	
2.	Manajemen/ Kepemimpinan			
	a. Perencanaan	10	10	
	b. Pengorganisasian	5	5	
	c. Motivator	5	5	
	d. Pengendalian	5	5	
	e. Analisis Masalah	7,5	7,5	
	f. Komunikasi	5	5	
	g. Kepedulian	5	5	
	h. Pengambilan Keputusan	17,5	17,5	
	Jumlah	100	100	

2. Penilaian dari rekan kerja

Penilaian dari rekan kerja menggunakan kuesioner dengan format jawaban “Ya” dan “Tidak”, nilai dari jawaban Ya adalah 1 dan Tidak 0. Untuk mempermudah penilaian maka diadakan pembobotan untuk masing-masing indikator penilaian sebagai berikut :

No.	Indikator Penilaian	% Bobot		Ket.
		Pejabat Administrator	Pengawas	
1.	Kualitas kerja	15	15	
2.	Tanggungjawab	25	25	
3.	Kerjasama	10	10	
4.	Inisiatif	15	15	
5.	Kepemimpinan	25	25	
6.	Supervisi	10	10	
	Jumlah	100	100	

3. Penilaian dari bawahan/staf

Penilaian dari bawahan/staf menggunakan kuesioner dengan format jawaban “Ya” dan “Tidak”, nilai dari jawaban Ya adalah 1 dan Tidak 0. Untuk mempermudah penilaian maka diadakan pembobotan untuk masing-masing indikator penilaian sebagai berikut :

No.	Indikator Penilaian	% Bobot		Ket.
		Pejabat Administrator	Pengawas	
1.	Tanggungjawab	20	20	
2.	Kerjasama	20	20	
3.	Inisiatif	20	20	
4.	Kepemimpinan	20	20	
5.	Supervisi	20	20	
	Jumlah	100	100	

4. Peninjauan Lapangan

- a. Peninjauan lapangan oleh Tim dimaksudkan untuk membandingkan penilaian dari atasan langsung, rekan kerja dan bawahan dengan kondisi yang ada dilapangan;
- b. Materi Tinjauan lapangan sama dengan materi penilaian dari atasan langsung, kuesioner dari rekan kerja dan bawahan;
- c. Nilai Peninjauan lapangan menggunakan %

CONTOH 1

Cara penghitungan penilaian Pejabat Administrator dan Pengawas dari atasan langsung sebagai berikut :

PENILAIAN KINERJA

Nama : DAKIM, SH.
NIP : 19620304 198301 1001
Jabatan : Kepala Sub Bidang Penilaian Kinerja dan Penghargaan
OPD : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
Kabupaten Banyumas
Tanggal Penilaian :
Keterangan : Berilah nilai secara obyektif pada kolom yang telah disediakan

Katagori :

A : Sangat Baik C : Cukup baik E : Kurang
B : Baik D : Sedang

PENILAIAN INDIKATOR KINERJA UNTUK PEJABAT ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS

(Penilaian Atasan Langsung)

No	Indikator Penilaian	Skala Nilai	Katagori	Nilai
1.	Pengetahuan Tupoksi : A. Sangat paham dan mempunyai keterampilan/informasi yang diperlukan dalam melaksanakan tupoksi B. Paham dan mempunyai keterampilan/informasi yang diperlukan dalam melaksanakan tupoksi C. Cukup paham dan mempunyai cukup keterampilan/informasi	90 – 100 80 - 89 70 – 79	A B C	75

	<p>yang diperlukan dalam melaksanakan tupoksi</p> <p>D. Kurang paham dan kurang mempunyai keterampilan/ informasi yang diperlukan dalam melaksanakan tupoksi</p> <p>E. Tidak paham dan tidak mempunyai keterampilan/ informasi yang diperlukan dalam melaksanakan tupoksi</p>	<p>60 – 69</p> <p>Kurang dari 60</p>	<p>D</p> <p>E</p>	
2.	<p>Mutu Kerja :</p> <p>A. Tugas pekerjaan yang dilaksanakan sangat sesuai dengan SOP</p> <p>B. Tugas pekerjaan yang dilaksanakan sesuai dengan SOP</p> <p>C. Tugas pekerjaan yang dilaksanakan cukup sesuai dengan SOP</p> <p>D. Tugas pekerjaan yang dilaksanakan kurang sesuai dengan SOP</p> <p>E. Tugas pekerjaan yang dilaksanakan tidak sesuai dengan SOP</p>	<p>90 – 100</p> <p>80 - 89</p> <p>70 – 79</p> <p>60 – 69</p> <p>Kurang dari 60</p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>D</p> <p>E</p>	85
3.	<p>Kehandalan :</p> <p>A. Sangat mampu diandalkan untuk menyelesaikan tugas dan tindaklanjutnya</p> <p>B. Mampu diandalkan untuk menyelesaikan tugas dan tindaklanjutnya</p> <p>C. Cukup mampu diandalkan untuk menyelesaikan tugas dan tindaklanjutnya</p> <p>D. Kurang mampu diandalkan untuk menyelesaikan tugas dan tindaklanjutnya</p> <p>E. Tidak mampu diandalkan untuk menyelesaikan tugas dan tindaklanjutnya</p>	<p>90 – 100</p> <p>80 - 89</p> <p>70 – 79</p> <p>60 – 69</p> <p>Kurang dari 60</p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>D</p> <p>E</p>	80
4.	<p>Kesiagaan :</p> <p>A. Sangat tepat waktu ditempat kerja</p> <p>B. Tepat waktu ditempat kerja</p> <p>C. Cukup tepat waktu ditempat kerja</p> <p>D. Kurang tepat waktu ditempat kerja</p> <p>E. Tidak tepat waktu ditempat kerja</p>	<p>90 – 100</p> <p>80 - 89</p> <p>70 – 79</p> <p>60 – 69</p> <p>Kurang dari 60</p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>D</p> <p>E</p>	80

5.	<p>Kemandirian :</p> <p>A. Sangat mampu melaksanakan tugas tanpa supervisi dari atasan</p> <p>B. Mampu melaksanakan tugas dengan sedikit supervisi dari atasan</p> <p>C. Cukup mampu melaksanakan tugas dengan supervisi dari atasan</p> <p>D. Kurang mampu melaksanakan tugas walaupun ada supervisi dari atasan</p> <p>E. Tidak mampu melaksanakan tugas walaupun ada supervisi dari atasan</p>	<p>90 – 100</p> <p>80 - 89</p> <p>70 – 79</p> <p>60 – 69</p> <p>Kurang dari 60</p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>D</p> <p>E</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">90</div>
6.	<p>Produktivitas :</p> <p>A. Hasil kerja yang dihasilkan pada periode waktu tertentu melebihi target</p> <p>B. Hasil kerja yang dihasilkan pada periode waktu tertentu sesuai target</p> <p>C. Hasil kerja yang dihasilkan pada periode waktu tertentu Cukup sesuai target</p> <p>D. Hasil kerja yang dihasilkan pada periode waktu tertentu kurang sesuai target</p> <p>E. Hasil kerja yang dihasilkan pada periode waktu tertentu tidak sesuai target.</p>	<p>90 – 100</p> <p>80 - 89</p> <p>70 – 79</p> <p>60 – 69</p> <p>Kurang dari 60</p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>D</p> <p>E</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">70</div>
7.	<p>Perencanaan :</p> <p>A. Sangat mampu menentukan kebutuhan, sasaran, strategi, penjadwalan, penganggaran, dan penyelesaian pekerjaan</p> <p>B. Mampu menentukan kebutuhan, sasaran, strategi, penjadwalan, penganggaran, dan penyelesaian pekerjaan</p> <p>C. Cukup mampu menentukan kebutuhan, sasaran, strategi, penjadwalan, penganggaran, dan penyelesaian pekerjaan</p> <p>D. Kurang mampu menentukan kebutuhan, sasaran, strategi, penjadwalan, penganggaran, dan penyelesaian pekerjaan</p> <p>E. Tidak mampu menentukan kebutuhan, sasaran, strategi, penjadwalan, penganggaran, dan penyelesaian pekerjaan</p>	<p>90 – 100</p> <p>80 - 89</p> <p>70 – 79</p> <p>60 – 69</p> <p>Kurang dari 60</p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>D</p> <p>E</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">70</div>

8.	<p>Pengorganisasian :</p> <p>A. Sangat mampu mengkoordinir, melaksanakan penataan, mendelegasikan dan menggunakan sumber daya yang ada</p> <p>B. Mampu mengkoordinir, melaksanakan penataan, mendelegasikan dan menggunakan sumber daya yang ada</p> <p>C. Cukup mampu mengkoordinir, melaksanakan penataan, mendelegasikan dan menggunakan sumber daya yang ada</p> <p>D. Kurang mampu mengkoordinir, melaksanakan penataan, mendelegasikan dan menggunakan sumber daya yang ada</p> <p>E. Tidak mampu mengkoordinir, melaksanakan penataan, mendelegasikan dan menggunakan sumber daya yang ada</p>	<p>90 – 100</p> <p>80 - 89</p> <p>70 – 79</p> <p>60 – 69</p> <p>Kurang dari 60</p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>D</p> <p>E</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: auto;">80</div>
9.	<p>Motivator :</p> <p>A. Sangat mampu mengarahkan, menyelia dan mengkomunikasikan sesuatu kepada bawahan/atasan</p> <p>B. Mampu mengarahkan, menyelia dan mengkomunikasikan sesuatu kepada bawahan/atasan</p> <p>C. Cukup mampu mengarahkan, menyelia dan mengkomunikasikan sesuatu kepada bawahan/atasan</p> <p>D. Kurang mampu mengarahkan, menyelia dan mengkomunikasikan sesuatu kepada bawahan/atasan</p> <p>E. Tidak mampu mengarahkan, menyelia dan mengkomunikasikan sesuatu kepada bawahan/atasan</p>	<p>90 – 100</p> <p>80 - 89</p> <p>70 – 79</p> <p>60 – 69</p> <p>Kurang dari 60</p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>D</p> <p>E</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: auto;">90</div>
10.	<p>Pengendalian :</p> <p>A. Sangat mampu mengukur hasil, mengambil tindakan perbaikan dan melaksanakan pengembangan kegiatan/ program</p> <p>B. Mampu mengukur hasil, mengambil tindakan perbaikan dan melaksanakan pengembangan kegiatan/ program</p> <p>C. Cukup mampu mengukur hasil, mengambil tindakan perbaikan dan melaksanakan pengembangan kegiatan/ program</p> <p>D. Kurang mampu mengukur hasil, mengambil tindakan perbaikan</p>	<p>90 – 100</p> <p>80 - 89</p> <p>70 – 79</p> <p>60 – 69</p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>D</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: auto;">90</div>

	<p>dan melaksanakan pengembangan kegiatan/ program</p> <p>E. Tidak mampu mengukur hasil, mengambil tindakan perbaikan dan melaksanakan pengembangan kegiatan/ program</p>	Kurang dari 60	E	
11.	<p>Analisis Masalah :</p> <p>A. Sangat mampu membedakan dan memilah data/fakta yang berhubungan untuk memecahkan masalah dengan praktis</p> <p>B. Mampu membedakan dan memilah data/fakta yang berhubungan untuk memecahkan masalah dengan praktis</p> <p>C. Cukup mampu membedakan dan memilah data/fakta yang berhubungan untuk memecahkan masalah dengan praktis</p> <p>D. Kurang mampu membedakan dan memilah data/fakta yang berhubungan untuk memecahkan masalah dengan praktis</p> <p>E. Tidak mampu membedakan dan memilah data/fakta yang berhubungan untuk memecahkan masalah dengan praktis</p>	<p>90 – 100</p> <p>80 - 89</p> <p>70 – 79</p> <p>60 – 69</p> <p>Kurang dari 60</p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>D</p> <p>E</p>	75
12.	<p>Komunikasi :</p> <p>A. Sangat mampu menyampaikan pesan dengan baik, terlatih dalam mendengarkan dan menghargai pendapat orang lain</p> <p>B. Mampu menyampaikan pesan dengan baik, terlatih dalam mendengarkan dan menghargai pendapat orang lain</p> <p>C. Cukup mampu menyampaikan pesan dengan baik, cukup terlatih dalam mendengarkan dan menghargai pendapat orang lain</p> <p>D. Kurang mampu menyampaikan pesan dengan baik, kurang terlatih dalam mendengarkan dan kurang menghargai pendapat orang lain</p> <p>E. Tidak mampu menyampaikan pesan dengan baik, tidak terlatih dalam mendengarkan dan tidak menghargai pendapat orang lain</p>	<p>90 – 100</p> <p>80 - 89</p> <p>70 – 79</p> <p>60 – 69</p> <p>Kurang dari 60</p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>D</p> <p>E</p>	75
13.	<p>Kepedulian :</p> <p>A. Sangat mampu berhubungan dengan orang lain pada semua lini dan peka pada kondisi lingkungan</p> <p>B. Mampu berhubungan dengan</p>	<p>90 – 100</p> <p>80 - 89</p>	<p>A</p> <p>B</p>	

	<p>orang lain pada semua lini dan peka pada kondisi lingkungan</p> <p>C. Cukup mampu menyampaikan pesan dengan baik, cukup terlatih dalam mendengarkan dan menghargai pendapat orang lain</p> <p>D. Kurang mampu menyampaikan pesan dengan baik, kurang terlatih dalam mendengarkan dan kurang menghargai pendapat orang lain</p> <p>E. Tidak mampu menyampaikan pesan dengan baik, tidak terlatih dalam mendengarkan dan tidak menghargai pendapat orang lain</p>	<p>70 – 79</p> <p>60 – 69</p> <p>Kurang dari 60</p>	<p>C</p> <p>D</p> <p>E</p>	
14.	<p>Pengambilan Keputusan :</p> <p>A. Sangat mampu membuat analisis dan mengevaluasi permasalahan sehingga dapat mengambil tindakan alternatif dengan cepat dan akurat</p> <p>B. Mampu membuat analisis dan mengevaluasi permasalahan sehingga dapat mengambil tindakan alternatif dengan cepat dan akurat</p> <p>C. Cukup mampu membuat analisis dan mengevaluasi permasalahan sehingga dapat mengambil tindakan alternatif dengan cepat dan akurat</p> <p>D. Kurang mampu membuat analisis dan mengevaluasi permasalahan sehingga dapat mengambil tindakan alternatif dengan cepat dan akurat</p> <p>E. Tidak mampu membuat analisis dan mengevaluasi permasalahan sehingga dapat mengambil tindakan alternatif dengan cepat dan akurat</p>	<p>90 – 100</p> <p>80 - 89</p> <p>70 – 79</p> <p>60 – 69</p> <p>Kurang dari 60</p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>D</p> <p>E</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 70 </div>

Penilai
Nama jabatan

Nama
NIP

Untuk penghitungan penilaian kinerja dari atasan langsung digunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Jumlah Nilai} = (\text{Nilai Peng. Tupoksi} \times \text{bobot}) + (\text{Nilai Mutu kerja} \times \text{bobot}) + (\text{Nilai Kehandalan} \times \text{bobot}) + (\text{Nilai Kesiagaan} \times \text{bobot}) + (\text{Nilai Kemandirian} \times \text{bobot}) + (\text{Nilai Produktivitas} \times \text{bobot}) + (\text{Nilai Perencanaan} \times \text{bobot}) + (\text{Nilai Pengorganisasian} \times \text{bobot}) + (\text{Nilai Motivator} \times \text{bobot}) + (\text{Nilai Pengendalian} \times \text{bobot}) + (\text{Nilai Analisis Masalah} \times \text{bobot}) + (\text{Nilai Komunikasi} \times \text{bobot}) + (\text{Nilai Kepedulian} \times \text{bobot}) + (\text{Nilai Peng. Keputusan} \times \text{bobot})$$

$$\text{Jumlah Nilai} = (75 \times 5) + (85 \times 5) + (80 \times 7,5) + (80 \times 5) + (90 \times 7,5) + (70 \times 10) + (70 \times 10) + (80 \times 5) + (90 \times 5) + (90 \times 5) + (75 \times 7,5) + (75 \times 5) + (75 \times 5) + (70 \times 17,5)$$

$$\begin{array}{r} \text{Jumlah} \qquad \qquad \qquad \text{Nilai} \qquad \qquad \qquad = \\ 375+425+600+400+675+700+700+400+450+450+375+375 \\ +375+1.225 \end{array}$$

Jumlah Nilai = **7.525**

Hasil penghitungan diatas, dimasukan dalam format rekapitulasi penilaian kinerja dari atasan langsung sebagai berikut :

**REKAPITULASI PENILAIAN KINERJA
DARI ATASAN LANGSUNG**

Nama : DAKIM, SH.
NIP : 19620304 198301 1001
Jabatan : Kepala Sub Bidang Penilaian Kinerja dan Penghargaan
OPD : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Banyumas

No.	Indikator Penilaian	Nilai	x	Bobot	Jumlah
1.	Pengetahuan Tupoksi	75	x	5	375
2.	Mutu Kerja	85	x	5	425
3.	Kehandalan	80	x	7,5	600
4.	Kesiagaan	80	x	5	400
5.	Kemandirian	90	x	7,5	675
6.	Produktivitas	70	x	10	700
7.	Perencanaan	70	x	10	700
8.	Pengorganisasian	80	x	5	400
9.	Motivator	90	x	5	450
10.	Pengendalian	90	x	5	450

11.	Analisis Masalah	75	x	7,5	375
12.	Komunikasi	75	x	5	375
13.	Kepedulian	75	x	5	375
14.	Pengambilan Keputusan	70	x	17,5	1.225
Jumlah					7.525

CONTOH 2

Cara penghitungan penilaian Pejabat Administrator dan Pengawas dari rekan kerja sebagai berikut :

KUESIONER
PENILAIAN KINERJA
(Rekan Kerja)

Nama : DAKIM, SH.
NIP : 19620304 198301 1001
Jabatan : Kepala Sub Bidang Penilaian Kinerja dan Penghargaan
OPD : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
Kabupaten Banyumas

Petunjuk pengisian :

1. Isilah jawaban atas pernyataan dibawah ini dengan cara mencentang pada kolom ya atau tidak
2. Dimohon partisipasi Bapak/Ibu/Saudara untuk menjawab pernyataan tersebut dengan se-obyektif mungkin

Kualitas Kerja

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1.	Cakap dalam menguasai bidang kerjanya	√	
2.	Teliti dalam bekerja		√
3.	Memenuhi standar kerja yang ditentukan	√	
4.	Bekerja dengan cekatan, cepat dan tepat		√
5.	Tanggap terhadap tugas baru	√	
Jumlah jawaban		3	2

Tanggungjawab

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1.	Menyelesaikan tugas dengan cepat dan tepat		√

2.	Memberikan laporan secara berkala	√	
3.	Memenuhi ketentuan jam kerja	√	
4.	Berani menerima resiko	√	
5.	Mengutamakan kepentingan tugas	√	
6.	Memelihara sarpras kerja		√
Jumlah jawaban		4	2

Kerjasama

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1.	Dapat membangun hubungan baik dengan rekan kerja	√	
2.	Dapat membangun hubungan baik dengan atasan	√	
3.	Dapat bekerjasama dengan bidang lain		√
4.	Berkontribusi dalam setiap kegiatan		√
5.	Mampu memberikan saran yang membangun	√	
6.	Dapat menerima kritik dan saran		√
Jumlah jawaban		3	3

Inisiatif

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1.	Melakukan pekerjaan tanpa harus diperintah	√	
2.	Bersedia memperbaiki kesalahan	√	
3.	Memberikan ide dan gagasan yang inovatif	√	
4.	Mampu membuat alternatif penyelesaian pekerjaan tanpa melanggar ketentuan	√	
5.	Mampu memanfaatkan saran dan masukan demi penyelesaian pekerjaan		√
Jumlah jawaban		4	1

Kepemimpinan

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1.	Dapat mengambil keputusan dengan cepat dan tepat		√
2.	Berani menanggung resiko atas keputusan yang dibuat		√
3.	Menguasai bidang kerjanya dengan baik	√	
4.	Memberikan informasi dengan jelas	√	
5.	Memberikan keteladanan	√	
6.	Mendorong bawahan untuk meningkatkan kinerja	√	
7.	Komunikatif	√	
Jumlah jawaban		5	2

Supervisi

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1.	Menjalankan fungsi pengawasan	√	
2.	Memberikan arahan dan bimbingan	√	
3.	Memberikan solusi terhadap persoalan-persoalan yang terjadi		√
Jumlah jawaban		2	1

Hasil jawaban kuesioner diatas, dimasukan dalam format rekapitulasi penilaian kinerja dari rekan kerja sebagai berikut :

REKAPITULASI PENILAIAN KINERJA DARI REKAN KERJA

Nama : DAKIM, SH.
NIP : 19620304 198301 1001
Jabatan : Kepala Sub Bidang Penilaian Kinerja dan Penghargaan
OPD : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Banyumas

No.	Indikator Penilaian	Nilai	x	Bobot	Jumlah
1.	Kualitas kerja	3	x	15	45
2.	Tanggungjawab	4	x	25	100
3.	Kerjasama	3	x	10	30
4.	Inisiatif	4	x	15	60
5.	Kepemimpinan	5	x	25	125
6.	Supervisi	2	x	10	20
Jumlah					380

CONTOH 3

Cara penghitungan penilaian Pejabat Administrator dan Pengawas dari bawahan/staf sebagai berikut :

KUESIONER PENILAIN KINERJA (Bawahan/staf)

Nama : DAKIM, SH.
NIP : 19620304 198301 1001
Jabatan : Kepala Sub Bidang Penilaian Kinerja dan Penghargaan
OPD : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kab. Banyumas

Petunjuk pengisian :

1. Isilah jawaban atas pernyataan dibawah ini dengan cara mencentang pada kolom ya atau tidak
2. Dimohon partisipasi Bapak/Ibu/Saudara untuk menjawab pernyataan tersebut dengan se-obyektif mungkin

Tanggungjawab

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1.	Menyelesaikan tugas dengan cepat dan tepat		√
2.	Memberikan laporan secara berkala	√	
3.	Memenuhi ketentuan jam kerja		√
4.	Berani menerima resiko	√	
5.	Mengutamakan kepentingan tugas	√	
6.	Memelihara sarpras kerja		√
Jumlah jawaban		3	3

Kerjasama

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1.	Dapat membangun hubungan baik dengan rekan kerja	√	
2.	Dapat membangun hubungan baik dengan atasan	√	
3.	Dapat bekerjasama dengan bidang lain		√
4.	Berkontribusi dalam setiap kegiatan		√
5.	Mampu memberikan saran yang membangun	√	
6.	Dapat menerima kritik dan saran		√
Jumlah jawaban		3	3

Inisiatif

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1.	Melakukan pekerjaan tanpa harus diperintah		√
2.	Bersedia memperbaiki kesalahan		√
3.	Memberikan ide dan gagasan yang inovatif	√	
4.	Mampu membuat alternatif penyelesaian pekerjaan tanpa melanggar ketentuan	√	
5.	Mampu memanfaatkan saran dan masukan demi penyelesaian pekerjaan		√
Jumlah jawaban		2	3

Kepemimpinan

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1.	Dapat mengambil keputusan dengan cepat dan tepat		√

2.	Berani menanggung resiko atas keputusan yang dibuat		√
3.	Menguasai bidang kerjanya dengan baik		√
4.	Memberikan informasi dengan jelas	√	
5.	Memberikan keteladanan	√	
6.	Mendorong bawahan untuk meningkatkan kinerja	√	
7.	Komunikatif	√	
Jumlah jawaban		4	3

Supervisi

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1.	Menjalankan fungsi pengawasan		√
2.	Memberikan arahan dan bimbingan	√	
3.	Memberikan solusi terhadap persoalan-persoalan yang terjadi		√
Jumlah jawaban		1	2

Hasil jawaban kuesioner diatas, dimasukan dalam format rekapitulasi penilaian kinerja dari Bawahan/staf sebagai berikut :

REKAPITULASI PENILAIAN KINERJA
DARI BAWAHAN/STAF

Nama : DAKIM, SH.
NIP : 19620304 198301 1001
Jabatan : Kepala Sub Bidang Penilaian Kinerja dan Penghargaan
OPD : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Banyumas

No.	Indikator Penilaian	Nilai	x	Bobot	Jumlah
1.	Tanggungjawab	3	x	20	60
2.	Kerjasama	3	x	20	60
3.	Inisiatif	2	x	20	60
4.	Kepemimpinan	4	x	20	80
5.	Supervisi	1	x	20	20
Jumlah					280

CONTOH 4

Cara penghitungan penilaian Tinjauan Lapangan atas penilaian kinerja dari atasan langsung sebagai berikut :

PENINJAUAN LAPANGAN ATAS PENILAIAN KINERJA DARI ATASAN LANGSUNG

Nama : DAKIM, SH.
NIP : 19620304 198301 1001
Jabatan : Kepala Sub Bidang Penilaian Kinerja dan Penghargaan
OPD : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Banyumas

No	Indikator Penilaian	Jumlah Nilai dari Atasan Langsung				Jumlah Nilai Tinjauan Lap. dari Tim				Jumlah Nilai %	
1.	Pengetahuan Tupoksi	75	X	5	375	70	X	5	350		
2.	Mutu Kerja	85	X	5	425	70	X	5	350		
3.	Kehandalan	80	X	7,5	600	85	X	7,5	637,5		
4.	Kesiagaan	80	X	5	400	75	X	5	375		
5.	Kemandirian	90	X	7,5	675	80	X	7,5	600		
6.	Produktifitas	70	X	10	700	60	X	10	600		
7.	Perencanaan	70	X	10	700	65	X	10	650		
8.	Pengorganisasian	80	X	5	400	70	X	5	350		
9.	Motivator	90	X	5	450	95	X	5	475		
10.	Pengendalian	90	X	5	375	85	X	5	425		
11.	Analisis Masalah	75	X	7,5	375	75	X	7,5	562,5		
12.	Komunikasi	75	X	5	375	70	X	5	350		
13.	Kepedulian	75	X	5	375	70	X	5	350		
14.	Pengambilan Keputusan	70	X	17,5	1.225	65	X	17,5	1.137,5		
	Jumlah				7.525					7225	96

CONTOH 5

Cara penghitungan penilaian Tinjauan Lapangan atas penilaian kinerja dari rekan kerja sebagai berikut :

PENINJAUAN LAPANGAN ATAS PENILAIAN KINERJA
DARI REKAN KERJA

Nama : DAKIM, SH.
NIP : 19620304 198301 1001
Jabatan : Kepala Sub Bidang Penilaian Kinerja dan Penghargaan
OPD : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Banyumas

No	Indikator Penilaian	Jumlah Nilai dari Atasan Langsung				Jumlah Nilai Tinjauan Lap. dari Tim				Jumlah Nilai %
1.	Kualitas kerja	3	X	15	45	2	X	15	30	
2.	Tanggungjawab	4	X	25	100	5	X	25	125	
3.	Kerjasama	3	X	10	30	3	X	10	30	
4.	Inisiatif	4	X	15	60	3	X	15	45	
5.	Kepemimpinan	5	X	25	125	4	X	25	100	
6.	Supervisi	2	X	20	20	3	X	20	60	
	Jumlah				380				390	102,6

CONTOH 6

Cara penghitungan penilaian Tinjauan Lapangan atas penilaian kinerja dari bawahan sebagai berikut :

PENINJAUAN LAPANGAN ATAS PENILAIAN KINERJA
DARI BAWAHAN

Nama : DAKIM, SH.
NIP : 19620304 198301 1001
Jabatan : Kepala Sub Bidang Penilaian Kinerja dan Penghargaan
OPD : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Banyumas

No	Indikator Penilaian	Jumlah Nilai dari Atasan Langsung				Jumlah Nilai Tinjauan Lap. dari Tim				Jumlah Nilai %	
1.	Tanggungjawab	3	X	20	60	4	X	20	80		
2.	Kerjasama	3	X	20	60	2	X	20	40		
3.	Inisiatif	2	X	20	60	2	X	20	40		
4.	Kepemimpinan	4	X	20	80	3	X	20	60		
5.	Supervisi	1	X	20	20	2	X	20	40		
Jumlah					280					260	92,6

SEHINGGA UNTUK MENENTUKAN NILAI KINERJA DIGUNAKAN RUMUS SEBAGAI BERIKUT :

NILAI KINERJA : (Penilaian dari atasan langsung + Penilaian dari rekan kerja + Penilaian dari bawahan/staf) x % Hasil Tinjauan Lapangan

NILAI KINERJA : $(7.525 + 380 + 280) \times ((96+102,5+92,6)/3)\%$

NILAI KINERJA : $(8.185) \times (291,1)/3\%$

NILAI KINERJA : $8.185 \times 97\% = 7.939,5$

- b. Untuk Pejabat Fungsional dan Pelaksana Penilaian Kinerja dilaksanakan oleh Atasan langsung dan rekan sekerja;

1. Penilaian dari atasan langsung

Untuk mempermudah penilaian dari atasan langsung maka pada setiap indikator diadakan pembobotan untuk masing-masing indikator penilaian kinerja sebagai berikut :

No.	Indikator Penilaian	% Bobot		Ket.
		Pejabat Pelaksana Gol. I & II	Pejabat Fung./Pelaksana Gol. III & IV	
1.	Pengetahuan Tupoksi	20	10	
2.	Mutu kerja	15	10	
3.	Kehandalan	10	10	
4.	Kesiagaan	10	10	
5.	Kemandirian	15	10	
6.	Produktivitas	30	30	
7.	Analisis Masalah	-	10	
8.	Komunikasi	-	10	
Jumlah		100	100	

2. Penilaian dari rekan kerja

Penilaian dari rekan kerja menggunakan kuesioner dengan format jawaban "Ya" dan "Tidak", nilai dari jawaban Ya adalah 1

dan Tidak 0. Untuk mempermudah penilaian maka diadakan pembobotan untuk masing-masing indikator penilaian sebagai berikut :

No.	Indikator Penilaian	% Bobot		Ket.
		Pejabat Pelaksana Gol. I & II	Pejabat Fung./Pelaksana Gol. III & IV	
1.	Kualitas kerja	25	25	
2.	Tanggungjawab	25	25	
3.	Kerjasama	25	25	
4.	Inisiatif	25	25	
Jumlah		100	100	

3. Cara penghitungan penilaian kinerja untuk pejabat fungsional dan pelaksana sama dengan penghitungan untuk pejabat administrator dan pengawas.

4. Makalah Inovasi

- a. Bagi peserta yang lolos 3 (tiga) besar, diwajibkan membuat makalah inovasi dan dipresentasikan dihadapan Bupati dan / Tim Penilai;
- b. Penilaian makalah inovasidibagi dalam 3 komponen penilaian meliputi :
 - (1) Makalah dengan bobot nilai 40 % yang terdiri dari indikator :
 - 1.1 Sistematika
 - 1.2 Gagasan / Ide
 - 1.3 Alur Pikir
 - 1.4 Kajian Teori
 - 1.5 Analisa / Pembahasan
 - 1.6 Implementasi
 - (2) Presentasi dengan bobot nilai 20 % yang terdiri dari indikator :
 - 1.7 Penguasaan Materi
 - 1.8 Penguasaan Media
 - 1.9 Cara Penyampaian dan komunikasi
 - (3) Inovasi dengan bobot nilai 40 % yang terdiri dari indikator :
 - 1.10 Manfaat Inovasi
 - 1.11 Inovasi murni
 - 1.12 Inovasi duplikasi
 - 1.13 Inovasi modifikasi
- c. Untuk menentukan terbaik 1, 2 dan 3, ditentukan atas hasil nilai kinerja ditambah nilai makalah inovasi/presentasi dengan format sebagai berikut :

FORMAT NILAI AKHIR
PENILAIAN PNS BERPRESTASI TAHUN
KATEGORI

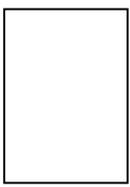
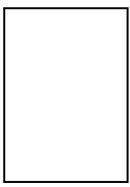
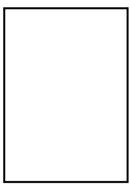
No.	Nama/NIP/OPD	Nilai Penilaian Kinerja		Nilai Makalah Inovasi Presentasi	Jumlah Nilai	Ranking
1	DAKIM, SH. 196023121987031001 BKDD Kab. Banyumas	8.045	+	160	8.205	.....
			+			
dst			+			
			+			
			+			

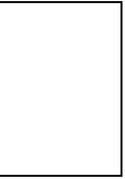
BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN

	C. Tugas pekerjaan yang dilaksanakan cukup sesuai dengan SOP	70 – 79	C	
	D. Tugas pekerjaan yang dilaksanakan kurang sesuai dengan SOP	60 – 69	D	
	E. Tugas pekerjaan yang dilaksanakan tidak sesuai dengan SOP	Kurang dari 60	E	
3.	Kehandalan : A. Sangat mampu diandalkan untuk menyelesaikan tugas dan tindaklanjutnya B. Mampu diandalkan untuk menyelesaikan tugas dan tindaklanjutnya C. Cukup mampu diandalkan untuk menyelesaikan tugas dan tindaklanjutnya D. Kurang mampu diandalkan untuk menyelesaikan tugas dan tindaklanjutnya E. Tidak mampu diandalkan untuk menyelesaikan tugas dan tindaklanjutnya	90 – 100 80 - 89 70 – 79 60 – 69 Kurang dari 60	A B C D E	
4.	Kesiagaan : A. Sangat tepat waktu ditempat kerja B. Tepat waktu ditempat kerja C. Cukup tepat waktu ditempat kerja D. Kurang tepat waktu ditempat kerja E. Tidak tepat waktu ditempat kerja	90 – 100 80 - 89 70 – 79 60 – 69 Kurang dari 60	A B C D E	
5.	Kemandirian : A. Sangat mampu melaksanakan tugas tanpa supervisi dari atasan B. Mampu melaksanakan tugas dengan sedikit supervisi dari atasan C. Cukup mampu melaksanakan tugas dengan supervisi dari atasan D. Kurang mampu melaksanakan tugas walaupun ada supervisi dari atasan E. Tidak mampu melaksanakan tugas walaupun ada supervisi dari atasan	90 – 100 80 - 89 70 – 79 60 – 69 Kurang dari 60	A B C D E	
6.	Produktivitas : A. Hasil kerja yang dihasilkan pada periode waktu tertentu melebihi target B. Hasil kerja yang dihasilkan pada periode waktu tertentu sesuai target C. Hasil kerja yang dihasilkan pada periode waktu tertentu Cukup sesuai target D. Hasil kerja yang dihasilkan pada periode waktu tertentu kurang sesuai target E. Hasil kerja yang dihasilkan pada periode waktu tertentu tidak sesuai target	90 – 100 80 - 89 70 – 79 60 – 69 Kurang dari 60	A B C D E	

7.	<p>Perencanaan :</p> <p>A. Sangat mampu menentukan kebutuhan, sasaran, strategi, penjadwalan, penganggaran, dan penyelesaian pekerjaan</p> <p>B. Mampu menentukan kebutuhan, sasaran, strategi, penjadwalan, penganggaran, dan penyelesaian pekerjaan</p> <p>C. Cukup mampu menentukan kebutuhan, sasaran, strategi, penjadwalan, penganggaran, dan penyelesaian pekerjaan</p> <p>D. Kurang mampu menentukan kebutuhan, sasaran, strategi, penjadwalan, penganggaran, dan penyelesaian pekerjaan</p> <p>E. Tidak mampu menentukan kebutuhan, sasaran, strategi, penjadwalan, penganggaran, dan penyelesaian pekerjaan</p>	<p>90 - 100</p> <p>80 - 89</p> <p>70 - 79</p> <p>60 - 69</p> <p>Kurang dari 60</p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>D</p> <p>E</p>	
8.	<p>Pengorganisasian :</p> <p>A. Sangat mampu mengkoordinir, melaksanakan penataan, mendelegasikan dan menggunakan sumber daya yang ada</p> <p>B. Mampu mengkoordinir, melaksanakan penataan, mendelegasikan dan menggunakan sumber daya yang ada</p> <p>C. Cukup mampu mengkoordinir, melaksanakan penataan, mendelegasikan dan menggunakan sumber daya yang ada</p> <p>D. Kurang mampu mengkoordinir, melaksanakan penataan, mendelegasikan dan menggunakan sumber daya yang ada</p> <p>E. Tidak mampu mengkoordinir, melaksanakan penataan, mendelegasikan dan menggunakan sumber daya yang ada</p>	<p>90 - 100</p> <p>80 - 89</p> <p>70 - 79</p> <p>60 - 69</p> <p>Kurang dari 60</p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>D</p> <p>E</p>	
9.	<p>Motivator :</p> <p>A. Sangat mampu mengarahkan, menyelia dan mengkomunikasikan sesuatu kepada bawahan/atasan</p> <p>B. Mampu mengarahkan, menyelia dan mengkomunikasikan sesuatu kepada bawahan/atasan</p> <p>C. Cukup mampu mengarahkan, menyelia dan mengkomunikasikan sesuatu kepada bawahan/atasan</p> <p>D. Kurang mampu mengarahkan, menyelia dan mengkomunikasikan sesuatu kepada bawahan/atasan</p> <p>E. Tidak mampu mengarahkan, menyelia</p>	<p>90 - 100</p> <p>80 - 89</p> <p>70 - 79</p> <p>60 - 69</p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>D</p>	

	dan mengkomunikasikan sesuatu kepada bawahan/atasan	Kurang dari 60	E	
10.	<p>Pengendalian :</p> <p>A. Sangat mampu mengukur hasil, mengambil tindakan perbaikan dan melaksanakan pengembangan kegiatan/program</p> <p>B. Mampu mengukur hasil, mengambil tindakan perbaikan dan melaksanakan pengembangan kegiatan/program</p> <p>C. Cukup mampu mengukur hasil, mengambil tindakan perbaikan dan melaksanakan pengembangan kegiatan/program</p> <p>D. Kurang mampu mengukur hasil, mengambil tindakan perbaikan dan melaksanakan pengembangan kegiatan/program</p> <p>E. Tidak mampu mengukur hasil, mengambil tindakan perbaikan dan melaksanakan pengembangan kegiatan/program</p>	<p>90 - 100</p> <p>80 - 89</p> <p>70 - 79</p> <p>60 - 69</p> <p>Kurang dari 60</p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>D</p> <p>E</p>	
11.	<p>Analisis Masalah :</p> <p>A. Sangat mampu membedakan dan memilah data/fakta yang berhubungan untuk memecahkan masalah dengan praktis</p> <p>B. Mampu membedakan dan memilah data/fakta yang berhubungan untuk memecahkan masalah dengan praktis</p> <p>C. Cukup mampu membedakan dan memilah data/fakta yang berhubungan untuk memecahkan masalah dengan praktis</p> <p>D. Kurang mampu membedakan dan memilah data/fakta yang berhubungan untuk memecahkan masalah dengan praktis</p> <p>E. Tidak mampu membedakan dan memilah data/fakta yang berhubungan untuk memecahkan masalah dengan praktis</p>	<p>90 - 100</p> <p>80 - 89</p> <p>70 - 79</p> <p>60 - 69</p> <p>Kurang dari 60</p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>D</p> <p>E</p>	
12.	<p>Komunikasi :</p> <p>A. Sangat mampu menyampaikan pesan dengan baik, terlatih dalam mendengarkan dan menghargai pendapat orang lain</p> <p>B. Mampu menyampaikan pesan dengan baik, terlatih dalam mendengarkan dan menghargai pendapat orang lain</p> <p>C. Cukup mampu menyampaikan pesan dengan baik, cukup terlatih dalam mendengarkan dan menghargai pendapat orang lain</p> <p>D. Kurang mampu menyampaikan pesan</p>	<p>90 - 100</p> <p>80 - 89</p> <p>70 - 79</p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>C</p>	

	dengan baik, kurang terlatih dalam mendengarkan dan kurang menghargai pendapat orang lain E. Tidak mampu menyampaikan pesan dengan baik, tidak terlatih dalam mendengarkan dan tidak menghargai pendapat orang lain	60 – 69 Kurang dari 60	D E	
13.	Kepedulian : A. Sangat mampu berhubungan dengan orang lain pada semua lini dan peka pada kondisi lingkungan B. Mampu berhubungan dengan orang lain pada semua lini dan peka pada kondisi lingkungan C. Cukup mampu menyampaikan pesan dengan baik, cukup terlatih dalam mendengarkan dan menghargai pendapat orang lain D. Kurang mampu menyampaikan pesan dengan baik, kurang terlatih dalam mendengarkan dan kurang menghargai pendapat orang lain E. Tidak mampu menyampaikan pesan dengan baik, tidak terlatih dalam mendengarkan dan tidak menghargai pendapat orang lain	90 – 100 80 - 89 70 – 79 60 – 69 Kurang dari 60	A B C D E	
14.	Pengambilan Keputusan : A. Sangat mampu membuat analisis dan mengevaluasi permasalahan sehingga dapat mengambil tindakan alternatif dengan cepat dan akurat B. Mampu membuat analisis dan mengevaluasi permasalahan sehingga dapat mengambil tindakan alternatif dengan cepat dan akurat C. Cukup mampu membuat analisis dan mengevaluasi permasalahan sehingga dapat mengambil tindakan alternatif dengan cepat dan akurat D. Kurang mampu membuat analisis dan mengevaluasi permasalahan sehingga dapat mengambil tindakan alternatif dengan cepat dan akurat E. Tidak mampu membuat analisis dan mengevaluasi permasalahan sehingga dapat mengambil tindakan alternatif dengan cepat dan akurat	90 – 100 80 - 89 70 – 79 60 – 69 Kurang dari 60	A B C D E	

Penilai
Nama jabatan

Nama
NIP.

INSTRUMEN PENILAIAN KINERJA PEJABAT PELAKSANA GOL. I & II
(Atasan Langsung)

Nama :
 NIP :
 Jabatan :
 OPD :
 Tanggal Penilaian :
 Keterangan : Berilah nilai secara obyektif pada kolom yang telah disediakan

Katagori Penilaian :

A : Sangat Baik C : Cukup baik E : Kurang
 B : Baik D : Sedang

No	Indikator Penilaian	Skala Nilai	Katagori	Nilai
1.	Pengetahuan Tupoksi : A. Sangat paham dan mempunyai keterampilan/informasi yang diperlukan dalam melaksanakan tupoksi B. Paham dan mempunyai keterampilan/informasi yang diperlukan dalam melaksanakan tupoksi C. Cukup paham dan mempunyai cukup keterampilan/informasi yang diperlukan dalam melaksanakan tupoksi D. Kurang paham dan kurang mempunyai keterampilan/ informasi yang diperlukan dalam melaksanakan tupoksi E. Tidak paham dan tidak mempunyai keterampilan/ informasi yang diperlukan dalam melaksanakan tupoksi	90 – 100 80 - 89 70 – 79 60 – 69 Kurang dari 60	A B C D E	<input style="width: 100px; height: 100px;" type="text"/>
2.	Mutu Kerja : A. Tugas pekerjaan yang dilaksanakan sangat sesuai dengan SOP B. Tugas pekerjaan yang dilaksanakan sesuai dengan SOP C. Tugas pekerjaan yang dilaksanakan cukup sesuai dengan SOP D. Tugas pekerjaan yang dilaksanakan kurang sesuai dengan SOP E. Tugas pekerjaan yang dilaksanakan tidak sesuai dengan SOP	90 – 100 80 - 89 70 – 79 60 – 69 Kurang dari 60	A B C D E	<input style="width: 100px; height: 100px;" type="text"/>
3.	Kehandalan : A. Sangat mampu diandalkan untuk menyelesaikan tugas dan tindaklanjutnya	90 – 100	A	<input style="width: 100px; height: 100px;" type="text"/>

	B. Mampu diandalkan untuk menyelesaikan tugas dan tindaklanjutnya	80 - 89	B	
	C. Cukup mampu diandalkan untuk menyelesaikan tugas dan tindaklanjutnya	70 - 79	C	
	D. Kurang mampu diandalkan untuk menyelesaikan tugas dan tindaklanjutnya	60 - 69	D	
	E. Tidak mampu diandalkan untuk menyelesaikan tugas dan tindaklanjutnya	Kurang dari 60	E	
4.	Kesiagaan : A. Sangat tepat waktu ditempat kerja B. Tepat waktu ditempat kerja C. Cukup tepat waktu ditempat kerja D. Kurang tepat waktu ditempat kerja E. Tidak tepat waktu ditempat kerja	90 - 100 80 - 89 70 - 79 60 - 69 Kurang dari 60	A B C D E	<input type="text"/>
5.	Kemandirian : A. Sangat mampu melaksanakan tugas tanpa supervisi dari atasan B. Mampu melaksanakan tugas dengan sedikit supervisi dari atasan C. Cukup mampu melaksanakan tugas dengan supervisi dari atasan D. Kurang mampu melaksanakan tugas walaupun ada supervisi dari atasan E. Tidak mampu melaksanakan tugas walaupun ada supervisi dari atasan	90 - 100 80 - 89 70 - 79 60 - 69 Kurang dari 60	A B C D E	<input type="text"/>
6.	Produktivitas : A. Hasil kerja yang dihasilkan pada periode waktu tertentu melebihi target B. Hasil kerja yang dihasilkan pada periode waktu tertentu sesuai target C. Hasil kerja yang dihasilkan pada periode waktu tertentu Cukup sesuai target D. Hasil kerja yang dihasilkan pada periode waktu tertentu kurang sesuai target E. Hasil kerja yang dihasilkan pada periode waktu tertentu tidak sesuai target	90 - 100 80 - 89 70 - 79 60 - 69 Kurang dari 60	A B C D E	<input type="text"/>

Penilai
Nama jabatan

Nama

NIP.

INSTRUMEN PENILAIAN KINERJA PEJABAT FUNGSIONAL DAN PELAKSANA GOL.
III & IV
(Atasan Langsung)

Nama :
 NIP :
 Jabatan :
 OPD :
 Tanggal Penilaian :
 Keterangan : Berilah nilai secara obyektif pada kolom yang telah disediakan

Katagori Penilaian :

A : Sangat Baik C : Cukup baik E : Kurang
 B : Baik D : sedang

No	Indikator Penilaian	Skala Nilai	Katagori	Nilai
1.	Pengetahuan Tupoksi : A. Sangat paham dan mempunyai keterampilan/informasi yang diperlukan dalam melaksanakan tupoksi B. Paham dan mempunyai keterampilan/informasi yang diperlukan dalam melaksanakan tupoksi C. Cukup paham dan mempunyai cukup keterampilan/informasi yang diperlukan dalam melaksanakan tupoksi D. Kurang paham dan kurang mempunyai keterampilan/ informasi yang diperlukan dalam melaksanakan tupoksi E. Tidak paham dan tidak mempunyai keterampilan/ informasi yang diperlukan dalam melaksanakan tupoksi	90 – 100 80 - 89 70 – 79 60 – 69 Kurang dari 60	A B C D E	<input style="width: 100px; height: 100px;" type="text"/>
2.	Mutu Kerja : A. Tugas pekerjaan yang dilaksanakan sangat sesuai dengan SOP B. Tugas pekerjaan yang dilaksanakan sesuai dengan SOP C. Tugas pekerjaan yang dilaksanakan cukup sesuai dengan SOP D. Tugas pekerjaan yang dilaksanakan kurang sesuai dengan SOP E. Tugas pekerjaan yang dilaksanakan tidak sesuai dengan SOP	90 – 100 80 - 89 70 – 79 60 – 69 Kurang dari 60	A B C D E	<input style="width: 100px; height: 100px;" type="text"/>
3.	Kehandalan : A. Sangat mampu diandalkan untuk menyelesaikan tugas dan	90 – 100	A	<input style="width: 100px; height: 100px;" type="text"/>

	tindaklanjutnya B. Mampu diandalkan untuk menyelesaikan tugas dan tindaklanjutnya C. Cukup mampu diandalkan untuk menyelesaikan tugas dan tindaklanjutnya D. Kurang mampu diandalkan untuk menyelesaikan tugas dan tindaklanjutnya E. Tidak mampu diandalkan untuk menyelesaikan tugas dan tindaklanjutnya	80 - 89 70 - 79 60 - 69 Kurang dari 60	B C D E	
4.	Kesiagaan : A. Sangat tepat waktu ditempat kerja B. Tepat waktu ditempat kerja C. Cukup tepat waktu ditempat kerja D. Kurang tepat waktu ditempat kerja E. Tidak tepat waktu ditempat kerja	90 - 100 80 - 89 70 - 79 60 - 69 Kurang dari 60	A B C D E	<input type="text"/>
5.	Kemandirian : A. Sangat mampu melaksanakan tugas tanpa supervisi dari atasan B. Mampu melaksanakan tugas dengan sedikit supervisi dari atasan C. Cukup mampu melaksanakan tugas dengan supervisi dari atasan D. Kurang mampu melaksanakan tugas walaupun ada supervisi dari atasan E. Tidak mampu melaksanakan tugas walaupun ada supervisi dari atasan	90 - 100 80 - 89 70 - 79 60 - 69 Kurang dari 60	A B C D E	<input type="text"/>
6.	Produktivitas : A. Hasil kerja yang dihasilkan pada periode waktu tertentu melebihi target B. Hasil kerja yang dihasilkan pada periode waktu tertentu sesuai target C. Hasil kerja yang dihasilkan pada periode waktu tertentu Cukup sesuai target D. Hasil kerja yang dihasilkan pada periode waktu tertentu kurang sesuai target E. Hasil kerja yang dihasilkan pada periode waktu tertentu tidak sesuai target	90 - 100 80 - 89 70 - 79 60 - 69 Kurang dari 60	A B C D E	<input type="text"/>
7.	Analisis Masalah : A. Sangat mampu membedakan dan memilah data/fakta yang berhubungan untuk memecahkan masalah dengan praktis B. Mampu membedakan dan memilah data/fakta yang berhubungan untuk memecahkan masalah dengan praktis C. Cukup mampu membedakan dan memilah data/fakta yang berhubungan	90 - 100 80 - 89 70 - 79	A B C	<input type="text"/>

	<p>untuk memecahkan masalah dengan praktis</p> <p>D. Kurang mampu membedakan dan memilah data/fakta yang berhubungan untuk memecahkan masalah dengan praktis</p> <p>E. Tidak mampu membedakan dan memilah data/fakta yang berhubungan untuk memecahkan masalah dengan praktis</p>	<p>60 – 69</p> <p>Kurang dari 60</p>	<p>D</p> <p>E</p>	
8.	<p>Komunikasi :</p> <p>A. Sangat mampu menyampaikan pesan dengan baik, terlatih dalam mendengarkan dan menghargai pendapat orang lain</p> <p>B. Mampu menyampaikan pesan dengan baik, terlatih dalam mendengarkan dan menghargai pendapat orang lain</p> <p>C. Cukup mampu menyampaikan pesan dengan baik, cukup terlatih dalam mendengarkan dan menghargai pendapat orang lain</p> <p>D. Kurang mampu menyampaikan pesan dengan baik, kurang terlatih dalam mendengarkan dan kurang menghargai pendapat orang lain</p> <p>E. Tidak mampu menyampaikan pesan dengan baik, tidak terlatih dalam mendengarkan dan tidak menghargai pendapat orang lain</p>	<p>90 – 100</p> <p>80 - 89</p> <p>70 – 79</p> <p>60 – 69</p> <p>Kurang dari 60</p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>D</p> <p>E</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 80px; margin: auto;"></div>

Penilai
Nama jabatan

Nama
NIP.

KUESIONER
PENILAIAN KINERJA UNTUK PEJABAT ADMINISTRASI
(Rekan Kerja)

IDENTITAS PNS

Nama :
NIP :
Jabatan :
OPD :

Petunjuk pengisian :

1. Isilah jawaban atas pernyataan dibawah ini dengan cara mencentang pada kolom ya atau tidak
2. Dimohon partisipasi Bapak/Ibu/Saudara untuk menjawab pernyataan tersebut dengan se-obyektif mungkin

Kualitas Kerja

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1.	Cakap dalam menguasai bidang kerjanya		
2.	Teliti dalam bekerja		
3.	Memenuhi standar kerja yang ditentukan		
4.	Bekerja dengan cekatan, cepat dan tepat		
5.	Tanggap terhadap tugas baru		
Jumlah jawaban			

Tanggungjawab

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1.	Menyelesaikan tugas dengan cepat dan tepat		
2.	Memberikan laporan secara berkala		
3.	Memenuhi ketentuan jam kerja		
4.	Berani menerima resiko		
5.	Mengutamakan kepentingan tugas		
6.	Memelihara sarpras kerja		
Jumlah jawaban			

Kerjasama

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1.	Dapat membangun hubungan baik dengan rekan kerja		
2.	Dapat membangun hubungan baik dengan atasan		
3.	Dapat bekerjasama dengan bidang lain		
4.	Berkontribusi dalam setiap kegiatan		
5.	Mampu memberikan saran yang membangun		
6.	Dapat menerima kritik dan saran		
Jumlah jawaban			

Inisiatif

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1.	Melakukan pekerjaan tanpa harus diperintah		
2.	Bersedia memperbaiki kesalahan		
3.	Memberikan ide dan gagasan yang inovatif		
4.	Mampu membuat alternatif penyelesaian pekerjaan tanpa melanggar ketentuan		
5.	Mampu memanfaatkan saran dan masukan demi penyelesaian pekerjaan		
Jumlah jawaban			

Kepemimpinan

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1.	Dapat mengambil keputusan dengan cepat dan tepat		
2.	Berani menanggung resiko atas keputusan yang dibuat		
3.	Menguasai bidang kerjanya dengan baik		
4.	Memberikan informasi dengan jelas		
5.	Memberikan keteladanan		
6.	Mendorong bawahan untuk meningkatkan kinerja		
7.	Komunikatif		
Jumlah jawaban			

Supervisi

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1.	Menjalankan fungsi pengawasan		
2.	Memberikan arahan dan bimbingan		
3.	Memberikan solusi terhadap persoalan-persoalan yang terjadi		
Jumlah jawaban			

KUESIONER
PENILAIAN KINERJA UNTUK PEJABAT ADMINISTRASI
(Bawahan/staf)

Nama :
NIP :
Jabatan :
OPD :

Petunjuk pengisian :

1. Isilah jawaban atas pernyataan dibawah ini dengan cara mencentang pada kolom ya atau tidak
2. Dimohon partisipasi Bapak/Ibu/Saudara untuk menjawab pernyataan tersebut dengan se-obyektif mungkin

Tanggungjawab

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1.	Menyelesaikan tugas dengan cepat dan tepat		
2.	Memberikan laporan secara berkala		
3.	Memenuhi ketentuan jam kerja		
4.	Berani menerima resiko		
5.	Mengutamakan kepentingan tugas		
6.	Memelihara sarpras kerja		
Jumlah jawaban			

Kerjasama

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1.	Dapat membangun hubungan baik dengan rekan kerja		
2.	Dapat membangun hubungan baik dengan atasan		
3.	Dapat bekerjasama dengan bidang lain		
4.	Berkontribusi dalam setiap kegiatan		
5.	Mampu memberikan saran yang membangun		
6.	Dapat menerima kritik dan saran		
Jumlah jawaban			

Inisiatif

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1.	Melakukan pekerjaan tanpa harus diperintah		
2.	Bersedia memperbaiki kesalahan		
3.	Memberikan ide dan gagasan yang inovatif		
4.	Mampu membuat alternatif penyelesaian pekerjaan tanpa melanggar ketentuan		
5.	Mampu memanfaatkan saran dan masukan demi penyelesaian pekerjaan		
Jumlah jawaban			

Kepemimpinan

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1.	Dapat mengambil keputusan dengan cepat dan tepat		
2.	Berani menanggung resiko atas keputusan yang dibuat		
3.	Menguasai bidang kerjanya dengan baik		
4.	Memberikan informasi dengan jelas		
5.	Memberikan keteladanan		
6.	Mendorong bawahan untuk meningkatkan kinerja		
7.	Komunikatif		
Jumlah jawaban			

Supervisi

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1.	Menjalankan fungsi pengawasan		
2.	Memberikan arahan dan bimbingan		
3.	Memberikan solusi terhadap persoalan-persoalan yang terjadi		
Jumlah jawaban			

KUESIONER
PENILAIAN KINERJA UNTUK PEJABAT FUNGSIONAL DAN PELAKSANA
(Rekan Kerja)

IDENTITAS PNS

Nama :
NIP :
Jabatan :
OPD :

Petunjuk pengisian :

1. Isilah jawaban atas pernyataan dibawah ini dengan cara mencentang pada kolom ya atau tidak
2. Dimohon partisipasi Bapak/Ibu/Saudara untuk menjawab pernyataan tersebut dengan se-obyektif mungkin

Kualitas Kerja

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1.	Cakap dalam menguasai bidang kerjanya		
2.	Teliti dalam bekerja		
3.	Memenuhi standar kerja yang ditentukan		
4.	Bekerja dengan cekatan, cepat dan tepat		
5.	Tanggap terhadap tugas baru		
Jumlah jawaban			

Tanggungjawab

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1.	Menyelesaikan tugas dengan cepat dan tepat		
2.	Memberikan laporan secara berkala		
3.	Memenuhi ketentuan jam kerja		
4.	Berani menerima resiko		
5.	Mengutamakan kepentingan tugas		
6.	Memelihara sarpras kerja		
Jumlah jawaban			

Kerjasama

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1.	Dapat membangun hubungan baik dengan rekan kerja		
2.	Dapat membangun hubungan baik dengan atasan		
3.	Dapat bekerjasama dengan bidang lain		
4.	Berkontribusi dalam setiap kegiatan		
5.	Mampu memberikan saran yang membangun		
6.	Dapat menerima kritik dan saran		
Jumlah jawaban			

Inisiatif

No.	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1.	Melakukan pekerjaan tanpa harus diperintah		
2.	Bersedia memperbaiki kesalahan		
3.	Memberikan ide dan gagasan yang inovatif		
4.	Mampu membuat alternatif penyelesaian pekerjaan tanpa melanggar ketentuan		
5.	Mampu memanfaatkan saran dan masukan demi penyelesaian pekerjaan		
Jumlah jawaban			

**FORMAT REKAPITULASI HASIL PENILAIAN KINERJA
PEJABAT ADMINISTRASI
(Dari Atasan Langsung)**

Nama :
NIP :
Jabatan :
OPD :

No.	Indikator Penilaian	Nilai	x	Bobot	Jumlah
1.	Pengetahuan Tupoksi	.....	x	5	.....
2.	Mutu Kerja	.....	x	7,5	.....
3.	Kehandalan	.....	x	7,5	.....
4.	Kesiagaan	.....	x	5	.....
5.	Kemandirian	.....	x	7,5	.....
6.	Produktivitas	.....	x	10	.....
7.	Perencanaan	.....	x	10	.....
8.	Pengorganisasian	.....	x	5	.....
9.	Motivator	.....	x	5	.....
10.	Pengendalian	.....	x	5	.....
11.	Analisis Masalah	.....	x	7,5	.....
12.	Komunikasi	.....	x	5	.....
13.	Kepedulian	.....	x	5	.....
14.	Pengambilan Keputusan	.....	x	15	.....
Jumlah					.....

Purwokerto,

Atasan Langsung

Nama

NIP.

**FORMAT REKAPITULASI HASIL PENILAIAN KINERJA
PEJABAT ADMINISTRASI
(Dari rekan kerja)**

Nama :
NIP :
Jabatan :
OPD :

No.	Indikator Penilaian	Nilai	x	Bobot	Jumlah
1.	Kualitas kerja	.....	x	15	.....
2.	Tanggungjawab	.....	x	25	.....
3.	Kerjasama	.....	x	10	.....
4.	Inisiatif	.....	x	15	.....
5.	Kepemimpinan	.....	x	25	.....
6.	Supervisi	.....	x	10	.....
Jumlah					.....

**FORMAT REKAPITULASI HASIL PENILAIAN KINERJA
PEJABAT ADMINISTRASI
(Dari Bawahan/ Staf)**

Nama :
NIP :
Jabatan :
OPD :

No.	Indikator Penilaian	Nilai	x	Bobot	Jumlah
1.	Tanggungjawab	.....	x	20	.....
2.	Kerjasama	.....	x	20	.....
3.	Inisiatif	.....	x	20	.....
4.	Kepemimpinan	.....	x	20	.....
5.	Supervisi	.....	x	20	.....
Jumlah					.....

**FORMAT REKAPITULASI HASIL PENILAIAN KINERJA
PEJABAT FUNGSIONAL DAN PELAKSANA GOLONGAN III & IV
(Dari Atasan Langsung)**

Nama :
NIP :
Jabatan :
OPD :

No.	Indikator Penilaian	Nilai	x	Bobot	Jumlah
1.	Pengetahuan Tupoksi	.....	x	10	.....
2.	Mutu Kerja	.....	x	10	.....
3.	Kehandalan	.....	x	10	.....
4.	Kesiagaan	.....	x	10	.....
5.	Kemandirian	.....	x	10	.....
6.	Produktivitas	.....	x	30	.....
7.	Analisis Masalah	.....	x	10	.....
8.	Komunikasi	.....	x	10	.....
Jumlah					.....

Purwokerto,

Atasan Langsung

Nama

NIP.

**FORMAT REKAPITULASI HASIL PENILAIAN KINERJA
PEJABAT FUNGSIONAL DAN PELAKSANA GOLONGAN III & IV
(Dari rekan kerja)**

Nama :
NIP :
Jabatan :
OPD :

No.	Indikator Penilaian	Nilai	x	Bobot	Jumlah
1.	Kualitas kerja	.....	x	25	.....
2.	Tanggungjawab	.....	x	25	.....
3.	Kerjasama	.....	x	25	.....
4.	Inisiatif	.....	x	25	.....
Jumlah					.....

**FORMAT REKAPITULASI HASIL PENILAIAN KINERJA
PEJABAT PELAKSANA GOLONGAN I & II
(Dari Atasan Langsung)**

Nama :
NIP :
Jabatan :
OPD :

No.	Indikator Penilaian	Nilai	x	Bobot	Jumlah
1.	Pengetahuan Tupoksi	.....	x	20	.....
2.	Mutu Kerja	.....	x	15	.....
3.	Kehandalan	.....	x	10	.....
4.	Kesiagaan	.....	x	10	.....
5.	Kemandirian	.....	x	15	.....
6.	Produktivitas	.....	x	30	.....
Jumlah					.....

Purwokerto,

Atasan Langsung

Nama

NIP.

**FORMAT REKAPITULASI HASIL PENILAIAN KINERJA
PEJABAT PELAKSANA GOLONGAN I & II
(Dari rekan kerja)**

Nama :
NIP :
Jabatan :
OPD :

No.	Indikator Penilaian	Nilai	x	Bobot	Jumlah
1.	Kualitas kerja	.....	x	25	.....
2.	Tanggungjawab	.....	x	25	.....
3.	Kerjasama	.....	x	25	.....
4.	Inisiatif	.....	x	25	.....
Jumlah					.....

BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN